

	Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Дальневосточный центр непрерывного образования»
	АНПОО «ДВЦНО»

УТВЕРЖДАЮ



Директор АНПОО «ДВЦНО»

[Handwritten signature]

С.В.Ширшикова

«28» мая 2015 г.

**Правила приема
на обучение в структурное подразделение
Начальная школа-детский сад «Классическая европейская прогимназия»
(дошкольные группы)**

РАЗРАБОТАНО

Директор НШДС «Классическая европейская прогимназия»

[Handwritten signature]

С.О. Дутко

подпись, дата

Введено в действие приказом

№ 44-05/15 от
«28» мая 2015 г.

г. Владивосток

2015 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема на обучение в структурном подразделении Начальная школа-детский сад «Классическая европейская прогимназия» Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Дальневосточный центр непрерывного образования» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 8 апреля 2014 г. № 293, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. № 1527 и уставом АНПОО «ДВЦНО».

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, воспитанник, дети) в структурное подразделение Начальная школа-детский сад «Классическая европейская прогимназия» Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Дальневосточный центр непрерывного образования» (далее – НШДС) для обучения по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным программам.

2. Организация приема

2.1. НШДС осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от трех до восьми лет. В дошкольные группы принимаются дети от трех до шести лет, в подготовительные группы от пяти до шести лет.

2.2. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. Прием детей в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.4. На информационном стенде НШДС, странице сайта размещается:

- информация о месте, времени приема документов;
- примерные формы заявлений о приеме в детский сад и образцы их заполнения;
- настоящие Правила;
- иная дополнительная информация по приему.

2.5. Организация приема в НШДС:

До начала приема документов в НШДС создается Приемная комиссия. В ее состав включаются следующие сотрудники НШДС: директор, заместитель директора по административным вопросам, делопроизводитель, педагог-психолог, и врач-педиатр. Председателем приемной комиссии является директор НШДС. Численный и персональный состав Приемной комиссии разрабатывается НШДС самостоятельно и утверждается распоряжением директора НШДС.

Приемная комиссия осуществляет свою работу в период осуществления набора учащихся и воспитанников на новый учебный год (с 01 февраля по 31 августа текущего года).

3. Порядок приема детей, впервые зачисляемых в детский сад и зачисляемых в НШДС в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей)

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в детский сад, на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ, а также оригинала свидетельства о рождении ребенка.

3.2. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка осуществляется при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

3.3. Форма заявления утверждена приказом АНПОО «ДВЦНО».

3.4. Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в детский сад, предоставляют медицинское заключение.

3.5. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предоставляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.4. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.5. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом ДВЦНО, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми НШДС, Положением о структурном подразделении, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

3.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.5, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.7. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в НШДС и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.8. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных Правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования при наличии в НШДС свободных мест.

3.9. Зачисление ребенка в НШДС оформляется приказом директора АНПОО «ДВЦНО» в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде и на официальном сайте НШДС в сети Интернет в трехдневный срок после издания.

3.10. На каждого зачисленного в детский сад ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

3.11. Для зачисления в порядке перевода родители (законные представители) предоставляют личное дело (пакет документов п. 3.1 Настоящих Правил), полученное в исходной образовательной организации. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам, лицо, ответственное за прием документов, запрашивает недостающие документы у исходной

образовательной организации или родителей (законных представителей) ребенка в письменной или устной форме. Запрос регистрируется в журнале исходящих документов.

3.12. После получения заявления и личного дела с родителями (законными представителями) заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4. Порядок приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

4.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие по возрастным категориям, предусмотренными соответствующими программами обучения.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам определяется НШДС ежегодно.

4.2. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

4.3. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в течение учебного года.

4.4. На информационном стенде НШДС, странице сайта размещается следующая информация:

- направления обучения по дополнительным общеразвивающим программам;
- количество мест для приема;
- график приема заявлений;
- форма заявления и образец его заполнения;
- информация, предусмотренная правилами оказания платных образовательных услуг;
- настоящие Правила.

4.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждена приказом АНПОО «ДВЦНО».

4.6. Родители (законные представители) детей, которые не являются обучающимися НШДС, вместе с заявлением предоставляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.7. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) детей, которые не являются обучающимися НШДС, с уставом АНПОО «ДВЦНО», лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми НШДС, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

4.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) детей дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанном в заявлении.

4.9. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.